

Die Zusammenfassung des Vorbereitungsbogens auf Russisch, wurde auf Anregung von Messnerpfarrer Hans Peter Ziehm von Frau Susanne Fleischer (Pfarrerin im Vorbereitungsdienst) erstellt. Diese Zusammenfassung kann bei der Vorbereitung zum PE-Gespräch unterstützend eingesetzt werden.

Собеседование по развитию кадров Евангелическо-лютеранской земельной церкви Вюртемберга

Выслушать – понять – поддержать

Уважаемая

Уважаемый

Во время собеседования по кадровому развитию ваш руководитель хотел бы обсудить с вами то, на что обычно не хватает времени. Речь идет о прошлом и будущем годах. Это – совместное обсуждение результатов прошедшего года и постановка целей на будущий год.

В центре внимания – ваша деятельность и ваша рабочая ситуация. Ваш руководитель хотел бы больше узнать о вашем рабочем месте, о ваших возможностях, о положительном опыте, пожеланиях и проблемах. Очень важен и ваш ответ на вопрос, почувствовали ли вы в прошлом году поддержку со стороны вашего руководителя. Исходя из анализа вашей прошлогодней рабочей ситуации можно будет подвести итоги года и выработать цели и задачи на будущий год. При необходимости, могут быть запланированы конкретные меры по решению отдельных проблем.

Было бы неплохо, если бы вы к этой часовой беседе уже обдумали те пожелания и предложения, которые считаете важными. Данная анкета, в которой вы можете записать свои предложения, прилагается в помощь при подготовке к собеседованию. Обратите внимание на заголовки и опустите не касающиеся вас лично вопросы. При желании ещё до беседы вы можете кратко обсудить анкетные вопросы с вашим руководителем. При наличии каких-либо неясностей, не стесняйтесь обратиться прямо к руководителю и он охотно уделит вам время.

Основные вопросы заключаются в следующем:

1. Каково существующее положение вещей?

- Что упрощает мою работу и что её усложняет?
- Насколько я доволен своим рабочим местом, оборудованием, организацией труда?
- Как я оцениваю сотрудничество, взаимоотношения и обмен информацией:
 - с моими коллегами,
 - с теми, кто работает на общественных началах,
 - с комиссиями, касающимися моей работы?
- Достаточно ли поддержки получаю я на своём рабочем месте?
- Имеются ли проблемы неравноправия между мужчинами и женщинами и если да, то где конкретно?

О сотрудничестве с руководителем:

- Как я отношусь к моему руководителю?
- Какие возможности улучшения и развития нашего сотрудничества я вижу?

2. Что было?

- Какие цели и задачи были определены нами в результате последнего собеседования?
- Как далеко продвинулся я в достижении этих целей?
- С какими препятствиями я при этом встретился и что мне помогло?
- Какой вклад внёс я, и какой – мой руководитель?
- Какие мероприятия по развитию кадров были запланированы и насколько были они осуществлены?
- Как я оцениваю их влияние на мою работу и на меня лично?

3. Чего мы хотим достичь?

- Каковы общие цели и задачи рабочей группы по развитию кадров?
- Какие цели и задачи будущего года я считаю важными? (Как можно конкретнее описать их.)
- Как можно проверить уровень достижения этих целей и как определить необходимое для этого время?
- К какому сроку хотел бы я достичь выполнения этих целей? (конкретная дата). Кто должен определять сроки выполнения и кто должен быть об этих сроках проинформирован?
- Каким образом могу я достичь этих целей?

4. Что для этого необходимо?

- С помощью каких мероприятий могу я углубить мои профессиональные познания или приобрести дополнительные?
- Как выглядят мои перспективы в профессиональном плане?
- Какие навыки и умения хотел бы я кроме того приобрести в дальнейшем для своей работы?
- Как я могу осуществить равноправие между мужчинами и женщинами в моей конкретной ситуации?

Цели и меры, определившиеся в результате собеседования, будут занесены в протокол соглашения, копия которого будет вручена вам. Соглашение будет обязательным как для вас, так и для вашего руководителя и будет являться основой для собеседования в будущем году.

Это соглашение будет состоять из открытой части и части, не подлежащей разглашению. Об этом вы договоритесь особо, и результаты этой договорённости будут зафиксированы в протоколе. При условии взаимного согласия, они могут быть переданы в дальнейшие инстанции. При этом руководитель не имеет права передавать результаты собеседования без согласия сотрудника.